



Chargé.e d'animation du pôle d'entrepreneurs LYVE Sud situé à Givors

Contexte de la mission :

Depuis 40 ans BGE s'engage pour rendre l'entrepreneuriat accessible à tous et contribuer ainsi à un entrepreneuriat raisonné et créateur de valeur, faisant converger réussites individuelles et responsabilité collective.

BGE AURA est en charge de l'animation et de l'accompagnement sur le pôle LYVE Sud, véritable tiers lieu dédié à l'entrepreneuriat réunissant à la fois pépinière, incubateur, accélérateur... Il a vocation à offrir, au plus grand nombre d'entrepreneurs du territoire, un ensemble de services d'accompagnement collectif ou personnalisé. Le pôle répond ainsi à un objectif affirmé de la politique de développement économique du territoire métropolitain : devenir le territoire où les entreprises grandissent et créent des emplois.

La mission confiée à BGE AURA est de déployer l'offre de service de la Métropole de Lyon qui est opérée sous la marque LYVE et est structurée de la manière suivante :

- « EARLYVE » : programme de sensibilisation à la création d'entreprises pour les personnes qui en sont encore au stade de l'idée,
- « LYVE-IN » : programme d'accompagnement de 4 mois orienté exclusivement sur le volet commercial. Il s'adresse aux porteurs d'un projet avancé et aux responsables d'entreprises fraîchement créées,
- « LYVE-UP » : il s'agit du programme d'accompagnement personnalisé destiné aux entreprises hébergées au sein des pôles d'entrepreneurs (entreprises en phase de développement ayant moins de 4 ans au moment de leur entrée au sein des pôles).

Mission Générale

Animer et gérer le Pôle entrepreneurial LYVE de GIVORS qui accueille des entrepreneurs, des porteurs de projets et acteurs partenaires de la création d'entreprises.

Animation du lieu

- Animer l'espace de travail libre, veiller à la convivialité et au bon fonctionnement des espaces communs. Fédérer et mobiliser les différents usagers du pôle (entrepreneurs, coworkers, adhérents de la communauté) pour les manifestations, évènements, formations, ateliers s'y déroulant.
- Organiser et animer, en lien avec le « chargé d'accompagnement », des temps collectifs (par exemple : temps conviviaux méridiens, codéveloppement, intégration des nouveaux arrivants...) pour favoriser les synergies entre adhérents et développer la convivialité.
- Organiser la logistique des évènements (ateliers, formations..) prévus par BGE dans le cadre de sa mission globale pour le compte de la Métropole de Lyon.

Animation du partenariat

Le bâtiment Pôle Entrepreneurial LYVE de GIVORS est le lieu « carrefour » de l'écosystème du territoire : différents acteurs et partenaires sont présents au sein du bâtiment soit de manière ponctuelle (animation d'un atelier), soit sous forme de permanences ou continue.

Dans ce contexte, le chargé d'animation :

- Organise et anime les réunions de partage et de travail avec les partenaires présents au sein du pôle (bimensuellement), et les ouvre plus largement aux partenaires de l'écosystème territorial (trimestriellement).
- Maintient et développe le partenariat avec l'écosystème entrepreneurial local et plus largement avec l'écosystème entrepreneurial métropolitain.
- Il est l'ambassadeur du pôle pour en assurer la promotion auprès des entrepreneurs et de l'écosystème entrepreneurial.

Accueil et orientation

- Réaliser l'accueil physique de tout visiteur du bâtiment (Pas d'accueil téléphonique).
- Accueillir et informer les entrepreneurs en recherche d'informations et de conseils dans le montage de leur projet et leur recherche d'hébergement. Cela se traduit par la réalisation d'un 1er RDV d'orientation.
- Faire visiter le bâtiment.

Communication :

Le chargé d'animation ;

- Diffuse les outils de communication de la communauté d'entrepreneurs de la Métropole de Lyon (LYVE) et les kits de communication des pôles au sein des bâtiments,
- Alimente les outils digitaux et en particulier la plateforme web en lien avec l'équipe de la Métropole (actualités, agenda, contacts...).

Administratif et logistique

- Veiller au respect des lieux et du règlement intérieur du bâtiment par les usagers de manière générale.
- Gérer la logistique des locaux communs (espace de travail libre, kitchenette, salle de réunion...) et les plannings des salles de réunion (réservation, annulation) : suivi des taux de remplissage, accueil, croissance et départ, signalétique.
- Assurer le relai de gestion avec les fonctions supports de gestion locative, maintenance, ménage ainsi que l'informatique et la téléphonie (hors réseau locataires) qui sont assurées directement par les services centraux de la Métropole.
- Participer aux réunions de bilan trimestriel et assurer le suivi de l'activité du pôle en lien avec les services métropolitains

Rattachement hiérarchique

L'ensemble de ces tâches s'effectue en étroite relation avec le Directeur, le Bureau de l'association, mais également avec les services de la Métropole de Lyon que le salarié aura souci permanent d'informer.

Profil :

- Bac+ 3 du type gestion des entreprises, économie, création/reprise d'entreprise, entrepreneuriat social ou ESS
- Très bon relationnel : tourné vers les autres ; grande capacité d'écoute ; sens de la communication
- Compétences dans les domaines de la création et du développement d'entreprise (commercial, juridique, financier)
- Compétences d'animation de réunions, d'ateliers collectifs
- Appétence pour l'intelligence collective
- Très bonne maîtrise des outils et techniques de communication, notamment numériques : Maîtrise des outils bureautiques et des outils de communication (réseaux sociaux, mailchimp...)
- Grande autonomie, disponibilité, rigueur, créativité ainsi que des qualités rédactionnelles et relationnelles (écoute, empathie, bienveillance), d'animation et le sens de la diplomatie sont les caractéristiques du candidat, nécessaires à la réussite de la mission.

Rémunération et conditions de travail

- Contrat à Durée Déterminée de 12 mois, en vue d'un CDI
- 35h hebdomadaire
- Rémunération 2 250 € brut /mensuel ; tickets restaurants, mutuelle
- Déplacements possibles – lieu de travail : 321 Av. Georges Charpak, 69700 Givors
- Poste à pourvoir dès que possible
- Informations / candidatures à adresser par mail à : recrutement@bge-aura.fr ou benjamin.bossuot@bge-aura.fr